

# MESTO ŠAĽA

---



## Všeobecne záväzné nariadenie

**2/2016**

**o podmienkach poskytovania dotácií**

Mestské zastupiteľstvo mesta Šaľa podľa ustanovenia § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v súlade s § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

sa uznieslo na tomto

**Všeobecne záväznom nariadení  
č. 2/2016  
o podmienkach poskytovania dotácií**

**§ 1  
Predmet úpravy**

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len VZN) určuje podmienky poskytovania dotácií ako nenávratného finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu mesta.

**§ 2  
Forma poskytovania dotácie**

Dotáciu možno poskytnúť v nasledovných formách:

- (1) dotácie poskytované na základe žiadosti na projekty alebo činnosť,
- (2) osobitne rozpočtované dotácie.

**§ 3  
Podmienky poskytovania dotácie na základe žiadosti**

- (1) Dotáciu možno poskytnúť na základe písomnej žiadosti s minimálnymi náležitosťami uvedenými vo vzore – Príloha č. 1.
- (2) Žiadosť o poskytnutie dotácie je potrebné predložiť po zverejnení výzvy na predkladanie žiadostí o dotácie mestom na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta prostredníctvom pošty alebo osobne prostredníctvom podateľne mestského úradu.
- (3) Na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta nie je právny nárok.
- (4) Dotáciu možno poskytnúť len žiadateľovi, voči ktorému nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii, nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie je v likvidácii, nie je voči nemu vedené exekučné konanie, ktorý ku dňu podania žiadosti nebol v omeškaní s vyúčtovaním dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo ktorý nemá voči mestu neuhradené záväzky.
- (5) Pri rozhodovaní o výške dotácie sa prihliada predovšetkým na význam zámeru pre mesto uvedený v žiadosti, na ktorý má byť poskytnutá dotácia, k finančnej náročnosti realizovaných činností a k účelnosti finančnej dotácie.
- (6) Mesto má právo poskytnúť žiadateľovi dotáciu v inej výške, ako bolo uvedené v žiadosti o poskytnutie dotácie.
- (7) Dotácie je možné poskytnúť len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

- (8) Dotácie nemožno poskytovať na:
- a) nákup alkoholu a tabakových výrobkov,
  - b) odmeňovanie pre organizátorov projektu/aktivity,
  - c) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
  - d) nákup darov, suvenírov,
  - e) úhradu miezd, platov, ich náhrad, odmien a ostatných osobných vyrovnaní funkcionárov,
  - f) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
  - g) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
  - h) činnosť politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.

#### **§ 4 Schvaľovanie dotácií**

Po schválení objemu finančných prostriedkov za účelom poskytovania dotácií podľa § 2 ods. 1 tohto VZN v rozpočte mesta na príslušný kalendárny rok mestským zastupiteľstvom schvaľujú orgány mesta poskytnutie dotácie konkrétnym subjektom takto:

- (1) primátor mesta do výšky 200 EUR,
- (2) mestské zastupiteľstvo mesta nad 200 EUR.

#### **§ 5 Ďalšie podmienky poskytnutia dotácií**

- (1) Po schválení dotácie príslušným orgánom mesta uzatvorí mesto so žiadateľom dotácie písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie. K poskytnutiu dotácie dôjde až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.
- (2) Schválená dotácia musí byť použitá najneskôr do 31.12. príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá.
- (3) Vyúčtovanie dotácie je potrebné vykonať do termínu dohodnutom v zmluve o poskytnutí dotácie. Minimálne náležitosti vyúčtovania dotácie sú uvedené vo vzore – Príloha č. 2 a 3 tohto VZN. K vyúčtovaniu dotácie musia byť predložené originály účtovných dokladov a priložené kópie účtovných dokladov.

#### **§ 6 Osobitne rozpočtované dotácie**

- (1) Právnickej osobe a fyzickej osobe – podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta a ktoré majú v prenájme majetok mesta, ktorý využívajú na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, môže mesto poskytnúť účelovo viazané dotácie, ktoré sú schválené v rozpočte mesta.
- (2) Dotáciu podľa ods. 1 je možné poskytnúť na úhradu:
  - a) nákladov na energie,
  - b) nákladov na údržbu majetku,
  - c) nákladov na kosenie,
  - d) nákladov na revízie ,
  - e) nákladov na čistenie a upratovanie.

- (3) Návrh výšky dotácie určí mesto na základe nákladov predchádzajúceho roka so zohľadnením odôvodneného navýšenia predmetných nákladov v rámci procesu prípravy alebo úpravy rozpočtu.
- (4) Príjem mesta, ktorý predstavujú tržby z prenájmu majetku mesta plynúci osobám uvedeným v ods. 1, poskytne mesto týmto osobám ako dotáciu, pričom na tento druh dotácií sa vzťahuje § 3 ods. 8 tohto VZN.
- (5) Po schválení dotácie v rozpočte mesta, uzatvorí mesto s osobou uvedenou v ods. 1 písomnú zmluvu o poskytnutí dotácií, v ktorej zahrnie aj spôsob a podmienky poskytnutia a čerpanie dotácií uvedených v ods. 4, ako aj spôsob vyúčtovania dotácií.

## **§ 7**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šaľa č. 17/2014 zo dňa 11. septembra 2014 o podmienkach poskytovania dotácií.

## **§ 8**

### **Účinnosť**

Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli v meste.

Mgr. Jozef Belický v. r.  
primátor mesta

Prílohy:

Príloha č. 1 - Vzor: Žiadosť o poskytnutie dotácie

Príloha č. 2 - Vzor: Vyúčtovanie dotácie

Príloha č. 3 - Vzor: Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie na rok .....

## Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Identifikačné údaje žiadateľa dotácie: názov/meno, priezvisko žiadateľa, sídlo/adresa žiadateľa dotácie, právna forma (v súlade s údajmi v príslušnom registri)
2. IČO/DIČ
3. Bankové spojenie a číslo účtu v banke
4. Kontakt: telefónne číslo, fax, e-mail
5. Štatutárny/i zástupca/ovia (meno, priezvisko, adresa, telefónne číslo, e-mail)
6. Kontaktná osoba zodpovedná za realizáciu projektu/aktivity (meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mail)
7. Stručný popis projektu/aktivity (ciele, prínos, cieľová skupina, predpokladaný počet účastníkov ...)
8. Termín realizácie projektu/aktivity
9. Miesto realizácie projektu/aktivity
10. Dosah projektu/aktivity (miestny, regionálny, celoslovenský, medzinárodný)
11. Forma propagácie mesta ako podporovateľa projektu/aktivity
12. Predpokladané celkové náklady na projekt/aktivitu
13. Účel a výška požadovanej dotácie od mesta
14. Fotokópiu výpisu z príslušného registra podľa právnej formy žiadateľa, doklad, ktorým sa preukazuje oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu o právnej subjektivite
15. Právoplatné stavebné povolenie alebo písomné oznámenie stavebného úradu k ohláseniu drobnej stavby, ak je predmetom žiadosti dotácia na výstavbu, zmenu stavby alebo stavebné úpravy
16. Doklad preukazujúci vlastnícke právo k pozemku a stavbe, ak je predmetom žiadosti dotácia na výstavbu, zmenu stavby alebo stavebné úpravy
17. Doklad preukazujúci nájomný vzťah k pozemku alebo stavbe s dohodnutou dobou nájmu nie kratšou ako päť rokov od podania žiadosti, ktorý oprávňuje žiadateľa vykonať zmenu stavby alebo stavebné úpravy, ak predmetom žiadosti je dotácia na zmenu stavby alebo stavebné úpravy
18. Súhlas so zverejnením údajov v rozsahu: názov/meno, priezvisko žiadateľa, sídlo/adresa žiadateľa, IČO, účel dotácie, celkový rozpočet, požadovaná a schválená suma poskytnutej dotácie
19. Čestné vyhlásenie žiadateľa/štatutárneho/ných zástupcu/cov, že údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé, presné a úplné, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii, nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie je v likvidácii, nie je voči nemu vedené exekučné konanie, ktorý ku dňu podania žiadosti nebol v omeškaní s vyúčtovaním dotácie poskytnutej z rozpočtu mesta v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo ktorý nemá voči mestu neuhradené záväzky

**Vyúčtovanie dotácie/podklady potrebné k výplate dotácie v prípade refundácie**

1. Identifikačné údaje príjemcu dotácie: názov/meno, priezvisko; sídlo/adresa príjemcu dotácie, právna forma (v súlade s údajmi v príslušnom registri)
2. IČO/DIČ
3. Bankové spojenie a číslo účtu v banke
4. Meno, priezvisko, štatutárneho/ných zástupcu/ov príjemcu dotácie
5. Celkové náklady projektu/aktivity
6. Celková výška schváleného príspevku (dotácie) .....(EUR)  
Výška skutočne čerpaných (uplatnených) finančných prostriedkov.....(EUR)  
Výška nevyčerpanej (neuplatnenej) dotácie.....(EUR)
7. Účel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie) a stručná správa z realizovaného projektu/aktivity s uvedením formy propagácie mesta
8. Prílohy k vyúčtovaniu dotácie: čitateľné kópie všetkých účtovaných dokladov (faktúra, výpis z bankového účtu, doklad o úhrade výdavku v hotovosti, výdavkový pokladničný doklad príjemcu dotácie, výstup z účtovníctva – hlavná kniha alebo peňažný denník s označením predmetných účtovných prípadov) – uviesť do tabuľky v prílohe č. 3, originály účtovných dokladov k nahliadnutiu
9. Súhlas so zverejnením údajov v rozsahu: názov/meno, priezvisko príjemcu dotácie; sídlo/adresa príjemcu, IČO, účel dotácie, celkový rozpočet, suma poskytnutej dotácie po vyúčtovaní
10. Čestné vyhlásenie príjemcu/štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie, že údaje uvedené vo vyúčtovaní sú pravdivé, presné a úplné
11. Dátum vyúčtovania dotácie, pečiatka a podpis

**Finančné vyúčtovanie poskytnutej (schválenej) dotácie na rok .....**

Názov, adresa a IČO/DIČ prijímateľa dotácie:

Výška schválenej dotácie:

Dátum poskytnutia dotácie, v prípade, že dotácia bola poskytnutá formou predfinancovania:

Výška poskytnutej/uplatnenej dotácie:

Výška nepoužitej, riadne nezdokladovanej alebo nevyčerpanej dotácie:

Rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou dotácie, ktorá nebola použitá v súlade s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo nebola riadne zdokladovaná alebo vyčerpaná:

Suma vrátenej dotácie:

Dátum vrátenia dotácie:

Nákladová položka	Účtovný doklad			Úhrada				Doklad č.
	Číslo	Druh	Zo dňa	Spôsob úhrady		Úhrada dňa	Suma v EUR	
				Prevodom	V hotovosti			
Spolu	-	-	-	-	-	-		-

Ku každej nákladovej položke je potrebné doložiť účtovný doklad.

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):

Miesto a dátum vyhotovenia: